Propuesta de lineamiento de plan de trabajo:

1. Registro adecuado del seguimiento de tareas ejecutadas y programadas.

El diligenciamiento del campo Programación y Seguimiento deberá realizarse de manera clara, completa y coherente, garantizando que los valores registrados correspondan fielmente al avance real de cada actividad y tarea. No se deberán presentar inconsistencias entre las cantidades programadas y las cantidades ejecutadas.

2. Registro único y cuantificable por actividad y tarea.

Cada actividad y cada tarea deberá contar con un único registro de seguimiento. En este se deberá especificar de manera cuantificable el avance, indicando claramente el número de actividades realizadas, el número de jornadas ejecutadas o el número de visitas efectuadas, según corresponda.
No se permitirá el diligenciamiento de múltiples casillas para una misma actividad que generen duplicidad de información o dificulten su interpretación.

3. Coherencia entre programación, ejecución y totales formulados.

Los valores consignados en los campos de Programación y Seguimiento, Total Programado y Total Ejecutado deberán mantener coherencia entre sí y corresponder a datos reales, verificables y medibles.
No se deberán registrar valores estimados, acumulados de manera incorrecta o que no reflejen la ejecución efectiva de las tareas.

4. Detalle mensual obligatorio del avance.

El seguimiento deberá realizarse de manera mensual, detallando los logros alcanzados en cada periodo. En este espacio se deberá registrar, como mínimo:

El número de acciones realizadas.

Los territorios o instituciones intervenidas.

La relación de evidencias que soportan el avance de la actividad.

La ausencia de información mensual se considerará como seguimiento incompleto.

5. Manejo de una única versión oficial del Plan de Trabajo.

Cada área deberá manejar un único Plan de Trabajo oficial y vigente. No se permitirá la generación de múltiples versiones simultáneas para un mismo periodo,

dado que esta práctica dificulta el seguimiento, genera inconsistencias en la información y obliga a revisar varios documentos para determinar la versión válida. Cualquier actualización deberá realizarse directamente sobre el archivo oficial, dejando registro en los campos de versión, fecha y motivación del cambio.

6. Actualización y control de versiones.

Toda modificación al Plan de Trabajo deberá reflejarse en los campos: Número de versión, Fecha de elaboración y/o modificación y Motivación o descripción del cambio, garantizando la trazabilidad de los ajustes realizados y la identificación clara de la versión vigente.

7. Periodicidad de la revisión institucional.

El Plan de Trabajo será objeto de revisión durante los primeros siete (7) días calendario de cada mes, con el fin de verificar:

El avance real de las actividades y tareas.

La coherencia entre lo programado y lo ejecutado.

La actualización oportuna de la información registrada.

Esta revisión permitirá fortalecer el control interno y la calidad de los reportes institucionales.